

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo

Resolución número 348, de fecha 12 de diciembre de 2018, relativa a modificación de cambio de destino adjudicado en resolución definitiva número 305, de fecha 3 de agosto de 2018, del primer plazo de solicitudes del proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)". Año 2018. BOP-2018-5503

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018 la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2018-5474

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Urbanismo y Patrimonio

Aprobación inicial modificación nº 2 del plan parcial Parque Industrial LLano Mazuelos, que tiene por objeto el cambio de uso terciario a industrial de la manzana T-1 (EXPTE U-18/2464). BOP-2018-5145

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 11/2018. BOP-2018-5438

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública, emisión de remesas y puesta al cobro, padrones y recibos del servicio de ayuda a domicilio municipal y de la Ley de Dependencia. Octubre 2018. BOP-2018-5406

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019. BOP-2018-5494

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2019. BOP-2018-5477

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Secretaría General

Decreto sobre el nombramiento del Presidente de la Mesa de Contratación. BOP-2018-5154

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación inicial de modificación puntual del Reglamento de segunda actividad de la policía local de Martos. BOP-2018-5442

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Bases 2 oficiales de albañilería. BOP-2018-5469

Bases Técnico integración social. BOP-2018-5470

Técnico "Programa infancia y familia". BOP-2018-5471

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

Aprobación definitiva Ordenanzas fiscales. BOP-2018-5409

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Aprobación inicial baja de obligaciones reconocidas. BOP-2018-5424

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio. BOP-2018-5155

Bases para la provisión en propiedad, por concurso-oposición en promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local. BOP-2018-5156

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Concesión de aguas públicas. Expte. núm. A-6666/2016. BOP-2018-5006

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE CÓRDOBA

Notificación de Decreto. Procedimiento: 690/2017. Ejecución de títulos judiciales 257/2017. BOP-2018-5158

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

2018/5503 *Resolución número 348, de fecha 12 de diciembre de 2018, relativa a modificación de cambio de destino adjudicado en resolución definitiva número 305, de fecha 3 de agosto de 2018, del primer plazo de solicitudes del proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)". Año 2018.*

Anuncio



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

La Diputada de Empleo (P.D. Resolución núm. 743 de 7-07-15), ha dictado Resolución número 348, de fecha 12 de diciembre de 2018, relativa a modificación de cambio de destino adjudicado en resolución definitiva número 305, de fecha 3 de agosto de 2018, al beneficiario del primer plazo de solicitudes del proyecto "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)". Año 2018, DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ, y cuyo contenido literal es el siguiente:

"Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo, número 105, de fecha 8 de marzo de 2018, por la que se aprobó la Convocatoria de becas para participar en el proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)", en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, publicado el extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 52, de 15 de marzo de 2018.

Visto el expediente de solicitud presentado al amparo de la citada convocatoria, en el primer plazo de solicitudes, por DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ, para la realización de prácticas no laborales en empresas internacionales, en el marco del programa ERASMUS+.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo, número 305, de fecha 3 de agosto de 2018, por la que se resuelve definitivamente y se publica el listado de beneficiarios del primer plazo de solicitud de la Convocatoria de becas para participar en el proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)", en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 151, de fecha 7 de agosto de 2018, por la que se concede a

DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ una subvención de 2.845 Euros con destino Alemania-Stuttgart.

Visto que al momento de la resolución definitiva no estaba formalizado el contrato de servicios CO-2018/51, por el que la empresa FUNDACIÓN SIENEVA es adjudicataria del LOTE 4 relativo a las estancias en Alemania, no se informó sobre la idoneidad del destino elegido por DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ en Alemania - Stuttgart, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la citada Convocatoria.

Visto el escrito de 15 de noviembre de 2018, por el que FUNDACIÓN SIENEVA, empresa adjudicataria del Contrato CO-2018/51, LOTE 4: Servicio para la organización y gestión de hasta 20 estancias a los participantes en el Proyecto Jaén+ (II): Formación Profesional con plus en Europa (II) (Erasmus+ 2017-1-ES01-KA102-036871) en Alemania (Hamburgo, Stuttgart y zonas de influencia), así como el seguimiento de las mismas durante el desarrollo de la movilidad internacional y entrega de documentación final una vez concluidas las estancias por parte de los participantes con este destino, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Convocatoria, informa que no puede llevarse a cabo la movilidad de DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ en Alemania - Stuttgart, por falta de conocimientos lingüísticos y debido a su perfil profesional de rama sanitaria, haciendo imposible su inserción para prácticas no laborales y proponiendo un cambio de destino.

Visto el escrito de fecha 22 de noviembre de 2018, por el que INTERNATIONAL CONSULTING AND MOBILITY AGENCY, S.L., (INCOMA), adjudicataria del Contrato CO-2018/51, LOTE 6: Servicio para la organización y gestión de hasta 45 estancias a los participantes en el Proyecto Jaén+ (II): Formación Profesional con plus en Europa (II) (Erasmus+ 2017 -1-ES01-KA102-036871) en Italia (Zonas Emilia Romagna, Venetto, Roma y zonas de influencia), así como el seguimiento de las mismas durante el desarrollo de la movilidad internacional y entrega de documentación final una vez concluidas las estancias por parte de los participantes con este destino, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Convocatoria, informa sobre la idoneidad del cambio de destino de DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ para llevar a cabo la movilidad internacional en Italia, como beneficiario de JAEN+ (II) del primer plazo de solicitudes.

Visto el escrito de fecha 23 de noviembre de 2018, por el que DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ, como beneficiario de JAEN+ (II) del primer plazo de solicitudes, solicita un cambio de destino a Italia por imposibilidad para realizar la movilidad internacional en Alemania - Stuttgart, conforme ha sido informado por la FUNDACIÓN SIENEVA.

Visto el artículo 22 de la Convocatoria de becas para participar en el proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)", por el cual el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión de la subvención si concurre alguna circunstancia habilitante.

Considerando las atribuciones que me confieren los artículos 18.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2018, aplicable en el supuesto que nos ocupa, y 34.1 o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

De conformidad con cuanto antecede,

RESUELVO:

Primero: Aceptar los informes emitidos por FUNDACIÓN SIENEVA e INTERNATIONAL CONSULTING AND MOBILITY AGENCY, S.L., (INCOMA), emitidos de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la citada Convocatoria para la valoración de la viabilidad del destino de movilidad, por los que se acreditan circunstancias imprevistas en el momento de la solicitud y concesión que impiden la realización objeto de la subvención, es decir, la movilidad internacional de DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ en Alemania - Stuttgart, y se garantiza la viabilidad de adjudicación de nuevo destino en Italia, respectivamente, así como se ha comprobado que dicho cambio de destino no daña derechos de terceros al quedar subvenciones vacantes para Italia, ni altera el objeto de la subvención.

Segundo: Aceptar la solicitud de modificación de cambio de destino a Italia de DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ, respecto de la subvención que tiene concedida en resolución definitiva número 305, de fecha 3 de agosto de 2018, para participar en el proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)", en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, por concurrir circunstancias imprevistas en el momento de la solicitud y concesión que impiden la realización objeto de la subvención en Alemania-Stuttgart, y sin que dicha modificación dañe derechos de terceros al quedar subvenciones vacantes para Italia o altere el objeto de la subvención.

Tercero: La aceptación de la modificación del cambio de destino solicitado por DON JUAN JESÚS GARCIA RUIZ, conlleva la alteración de la aportación en especie de la subvención que le fue concedida en resolución definitiva número 305, de fecha 3 de agosto de 2018, incrementándose de 2.245,00€ a 2.483,00€, manteniéndose la aportación dineraria por igual importe de 600,00€, por lo que mediante la presente se le concede la ayuda en especie correspondiente a Italia en los siguientes términos:

PAÍS DESTINO ADJUDICADO	APORTACIÓN EN ESPECIE	APORTACIÓN DINERARIA	TOTAL
Italia -Zonas Emilia Romagna, Venetto y Roma-	2.483,00 €	600,00 €	3.083,00€

Cuarto: Dese traslado de la presente resolución a la Intervención General para la emisión de previo informe, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Convocatoria.

Quinto: Notificar la presente resolución a la Intervención General y al interesado, en la forma estipulada en el artículo 24 de la Convocatoria.

Sexto: Advertir al interesado que contra esta resolución no cabe recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Convocatoria de becas para participar en el proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (II): Formación Profesional con Plus en Europa (II)", en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, publicado el extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 52, de 15 de marzo de 2018."

Lo que se hace público para el general conocimiento con la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página web de la Diputación Provincial.

Jaén, a 12 de Diciembre de 2018.- La Diputada del Área de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 07/07/2015),
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2018/5474 *Modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018 la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

Estado para el ejercicio 2018, siendo de aplicación lo dispuesto en Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, la cual en su artículo 38, establece la prórroga de los Presupuestos Generales del Estado si la Ley de Presupuestos Generales del Estado no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, y se considerarán automáticamente prorrogados los presupuestos iniciales del ejercicio anterior hasta la aprobación y publicación de los nuevos en el Boletín Oficial del Estado.

Visto el apartado de plazas de nuevo ingreso del anexo de la Resolución de referencia, donde figuraban un total de 37 plazas, en función de la tasa de reposición de efectivos, determinada por el número de empleados fijos que dejaron de prestar servicios durante el año 2017, que en el caso de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos fue un total de 39.

Visto el art. 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de Julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de Estado de fecha 4 de julio de 2018, en el que se establece que las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien. Adicionalmente, podrán disponer de una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, algunas de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de la actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas. Para las entidades locales, los límites de deuda serán los que fijen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o la legislación reguladora de las haciendas locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento.

El porcentaje de tasa adicional será del 10% para las entidades locales que, además de los requisitos anteriores, tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

Encontrándose esta Corporación dentro de los parámetros establecidos con anterioridad, procede el incremento de la Oferta de Empleo público de 2018 con el incremento de seis plazas, con respecto a las plazas que se incluyeron en la Oferta de Empleo Público inicial,

pasando de 37 a un total de 43 plazas.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en relación a lo determinado en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios al servicio de las Entidades Locales, se hace pública la modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2018 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, en relación a las plazas que se detallan:

Modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018:

Plazas de Nuevo Ingreso,

Donde dice:

- Cuerpo/ Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, Número de Plazas: 3. (*)

Debe decir, al incrementarse seis dotaciones:

- Cuerpo/ Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, Número de Plazas: 9. (*)

Jaén, a 11 de Diciembre de 2018.- El Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (P.D. Resol. 646, de 25-06-15), ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO

2018/5145 *Aprobación inicial modificación nº 2 del plan parcial Parque Industrial LLano Mazuelos, que tiene por objeto el cambio de uso terciario a industrial de la manzana T-1 (EXPTE U-18/2464).*

Edicto

El Alcalde –Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2018 aprobó inicialmente la modificación nº 2 del Plan Parcial Parque Industrial Llano Mazuelos, promovido por este Ayuntamiento y, redactado por Servicios Técnicos Municipales, y que tiene por objeto el cambio de uso terciario a industrial de la manzana T-1 (expte U 18/2464).

El expediente puede consultarse en el Área de Urbanismo y Patrimonio de este Ayuntamiento en horario de oficinas.

Lo que se hace público por plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en el art. 32.1.2ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcala la Real, a 20 de Noviembre de 2018.- El Alcalde Presidente, CARLOS A. HINOJOSA HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

2018/5438 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 11/2018.*

Edicto

Don José Carlos Serrano Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber:

Qué no habiéndose presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de noviembre de 2018, sobre aprobación inicial y provisional del expediente de modificación de créditos número 11/2018 del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2018, en su modalidades de suplementos de crédito y créditos extraordinarios para llevar a cabo la aplicación del superávit presupuestario resultante de la liquidación del presupuesto municipal de 2017, a la ejecución de inversiones financieramente sostenibles, financiadas con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación presupuestaria anteriormente citada, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo por el que se prórroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de estas (BOP nº 220 del día 15/11/2018). Dicho expediente, en aplicación de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado.

A continuación se inserta el resumen del citado expediente nº 11/2018, de modificación de créditos en sus modalidades de suplemento de crédito y créditos extraordinarios, financiado con cargo al RTGG, resultante de la liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2017, a que se ha hecho referencia anteriormente.

APLICACIONES DEL ESTADO DE GASTOS AFECTADAS POR LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS					
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	CONSIGNACIÓN INICIAL	AUMENTO	CONSIGNACIÓN DESPUÉS DEL AUMENTO
1532.619	S.P. Básicos. Vivienda y Urbanismo. Vías Públicas. Pavimentación de vías públicas. Inversiones Reales. Otras Inversiones de Reposición de Infraestructuras y Bienes destinados al uso general	Suplemento de Crédito.	173.893,27	227.020,37	400.913,64

APLICACIONES DEL ESTADO DE GASTOS AFECTADAS POR LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS					
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	CONSIGNACIÓN INICIAL	AUMENTO	CONSIGNACIÓN DESPUÉS DEL AUMENTO
165.623	S.P. Básicos. Bienestar Comunitario. Alumbrado Público. Inversiones Reales. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje.	Crédito Extraordinario	0,00	16.978,04	16.978,04
323.622	P.B. Públicos de carácter preferente. Educación. Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar, primaria y educación especial. Inversiones Reales. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Edificios y Otras construcciones.	Crédito Extraordinario	0,00	25.630,22	25.630,22
333.625	P.B. Públicos de carácter preferente. Cultura. Equipamientos Culturales y Museos. Inversiones Reales. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Mobiliario	Crédito Extraordinario	0,00	10.020,01	10.020,01
454.619	Actuaciones de carácter económico. Infraestructuras. Caminos vecinales. Inversiones Reales. Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	Crédito Extraordinario	0,00	10.000,00	10.000,00
933.623	Actuaciones de carácter general. Administración Financiera y Tributaria. Gestión del Patrimonio. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje.	Crédito Extraordinario	0,00	30.801,38	30.801,38
TOTAL AUMENTOS DE CRÉDITOS				320.450,02	493.541,91

FINANCIACIÓN				
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	AUMENTO	CONSIGNACIÓN DESPUÉS DEL AUMENTO
870	RTGG-Liquidación 2017		320.450,02	
TOTAL AUMENTOS DE INGRESOS			320.450,02	320.450,02

Lo que se hace público para general conocimiento.

Canena, a 10 de Diciembre de 2018.- El Alcalde Presidente, JOSÉ CARLOS SERRANO RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2018/5406 *Exposición pública, emisión de remesas y puesta al cobro, padrones y recibos del servicio de ayuda a domicilio municipal y de la Ley de Dependencia. Octubre 2018.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Ayuda a Domicilio octubre 2018, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 07-diciembre-2018 al 05-febrero-2019, ambos inclusive). Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo. Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 07 de Diciembre de 2018.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

2018/5494 *Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019.*

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria el día once de diciembre de 2018, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2019.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R. D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Espeluy, a 12 de Diciembre de 2018.- La Alcaldesa, MANUELA COBO ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

2018/5477 *Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2019.*

Edicto

A los efectos de lo dispuesto por el [art. 169.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo](#), se pone en general conocimiento que en la Intervención de esta Entidad Local se encuentra expuesto al público el expediente del Presupuesto General para 2019, que fue aprobado inicialmente en la Sesión extraordinaria de 11 de diciembre de 2018, acuerdo que será definitivo si no se presentara reclamación o sugerencia alguna.

Los interesados legitimados según lo previsto por el [Art. 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales](#), y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho Art. 170, podrán interponer reclamaciones y alegaciones en el plazo de quince días desde su publicación.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado el Presupuesto definitivamente, en caso contrario, el Pleno dispondrán de un plazo de un mes para resolverlas.

Lahiguera, a 12 de Diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, FLORENCIO JOSÉ MORALES LARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2018/5154 *Decreto sobre el nombramiento del Presidente de la Mesa de Contratación.*

Decreto

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

En virtud de lo preceptuado en el art. 43, apartados 3 y 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de Noviembre,

HE RESUELTO:

Primero: Revocar la delegación de la Presidencia de la Mesa de Contratación efectuada a favor del concejal, don JOAQUÍN ROBLES SÁNCHEZ, durante los días 22 y 23 de noviembre de 2.018.

Segundo: Efectuar la delegación de la Presidencia de la Mesa de Contratación a favor del concejal don FRANCISCO JAVIER TORTOSA RUIZ, para los días 22 y 23 de noviembre de 2018.

Tercero: Del contenido de este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios o Edictos y Portal de la Transparencia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Linares a 20 de noviembre de 2018, de lo que como Secretario General doy fe.

Linares, a 20 de Noviembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2018/5442 *Aprobación inicial de modificación puntual del Reglamento de segunda actividad de la policía local de Martos.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2018, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual del Reglamento de Segunda actividad de la Policía Local de Martos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a exposición pública por plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas, estando el expediente a su disposición en Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Martos. En el caso de que no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo, quedando facultado el Sr. Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

Lo que hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Martos, a 10 de Diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/5469 *Bases 2 oficiales de albañilería.*

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén),

Hace saber:

Que el día 11 de diciembre de 2018 dictó el siguiente:

“DON JUAN BRAVO SOSA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN).

DECRETO núm. 2018/813, dado en Mengíbar el 11 de Diciembre de 2018.

RESULTANDO que mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2018 se inició el expediente para la selección de dos plazas vacante de Oficial de Albañilería para su cobertura por personal laboral en la en régimen de interinidad hasta su provisión definitiva, mediante el sistema de selección de concurso de méritos.

VISTO el Informe de necesidad emitido por el Arquitecto Técnico Municipal de fecha 21 de noviembre de 2018 en el que pone en conocimiento de esta Alcaldía la deficiencia de personal en materia de albañilería, ya que en la actualidad los operarios con los que se cuentan son de dos oficiales y uno de ellos está a punto de jubilarse. Esta deficiencia en la plantilla se ha producido por diferentes motivos, siendo el principal las jubilaciones que se han llevado a cabo en el transcurso de los años yéndose una gran cantidad de personal tanto oficiales como peones, dejando vacantes estos puestos sin que haya entrado personal alguno para ocuparlos, otro motivos es que hay personal que está adscrito al servicio de obras, que por problemas de salud no pueden realizar tareas de albañilería los cuales se han cambiado de puesto de trabajo, esto hace que no tengamos personal para realizar el mantenimiento diario de las infraestructuras municipales, es decir que es un problema estructural de la plantilla del Ayuntamiento, por tanto considero que sería necesario sacar plazas de personal laboral, contratos de relevos o plazas de funcionarios para poder completar la plantilla que en la actualidad es precaria.

Visto el Informe de fiscalización favorable emitido por el Interventor con fecha 10 de diciembre de 2018.

Visto el Informe de Secretaria núm. 50/2018, de 11 de diciembre de 2018.

Visto el artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, por el que se aprueban los presupuestos generales del Estado para el año 2018 que establece que: “No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal

estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”, y considerando que nos encontramos ante un caso excepcional, además de urgente e inaplazable necesidad, por cuanto afecta al funcionamiento de un servicio público esencial, como es el servicio de obras, tal y como se refleja en el informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal.

CONSIDERANDO que de conformidad con el artículo 10 del TREBEP, “1. son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.”

CONSIDERANDO que las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

En vista de la necesidad surgida en el servicio de Obras y Urbanismo se precisa seleccionar, bajo la modalidad de contratación interina, a DOS OFICIALES DE ALBAÑILERÍA. Por ello examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Considerar que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la contratación interina de DOS OFICIALES DE ALBAÑILERÍA hasta su provisión definitiva, debido a que es un servicio público esencial considerado prioritario de conformidad con los artículos 25 y 26 de la LRBEL.

Segundo.-Convocar las pruebas selectivas y aprobar las Bases que regirán LA COBERTURA TEMPORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INTERINA HASTA SU PROVISIÓN DEFINITIVA, DE DOS PUESTOS DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PERTENECIENTES AL GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2, VACANTES EN LA RPT Y EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Tercero.-Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

ANEXO I

BASES GENERALES QUE RIGEN LA COBERTURA TEMPORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INTERINA HASTA SU PROVISIÓN DEFINITIVA, DE DOS PUESTOS DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PERTENECIENTES AL GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2, VACANTES EN LA RPT Y EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección, por el procedimiento de concurso

de méritos, de DOS PUESTOS DE OFICIAL DE ALBAÑILERIA vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Mengíbar, bajo la modalidad de contratación interina hasta su provisión definitiva.

El puesto de trabajo está dotado de las retribuciones fijadas en la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Mengíbar, de acuerdo con las funciones que se detallan en el Anexo.

1.2 Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

2.-Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados señalados anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima

de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente o título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Estar en posesión del curso de formación específico de albañilería de 20 horas.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

2.2. Los requisitos señalados deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

3. *Solicitudes.*

3.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Mengíbar y se efectuarán en el modelo del Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico y del curso específico de albañilería, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Las certificaciones y documento justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la Base 7 del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

3.3 Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

3.4 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

4.1 Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengíbar o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.2 Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, y méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso, y la composición del Tribunal de Selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

6. Tribunal calificador.

6.1 El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente: Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

- Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

6.2 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3 La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.4 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.5 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

6.6 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.8 El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, requiriendo la documentación necesaria a efectos de comprobación de méritos, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11 El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

7. Sistema selectivo, desarrollo y calificación.

7.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo señalado en el artículo 61.7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose justificado en el expediente la utilización del sistema selectivo elegido.

7.2. Fase de concurso de méritos: Consiste en la comprobación y calificación de los méritos previamente alegados y justificados por el aspirante conforme a los siguientes criterios:

A) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 96 puntos).

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en puesto de Oficial 1.^a ó 2.^a de Albañilería, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada en plaza o puesto de Oficial 1.^a ó 2.^a de Albañilería (Grupo de cotización 8): 0,6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como autónomo en el epígrafe 4121 “Construcción de edificios residenciales”: 0,5 puntos.

La categoría profesional establecida en el Régimen General de la Seguridad Social que se corresponde con las funciones del puesto de “Oficial de Albañilería” es el Grupo de cotización 8.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los periodos trabajados inferiores al mes se valorarán proporcionalmente a razón de 30 días/mes.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 96 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y en ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

B) PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).

La participación como asistente en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, master, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Institución Privada, de la siguiente forma:

B1) Acciones formativas en modalidad presencial:

La participación como asistente en actividades formativas en la modalidad PRESENCIAL se valorará de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 6 horas: Sin cómputo.
- Entre 6 -20 horas completas de curso recibido: 0,05 por cada hora.
- Más de 20 horas: 1 punto por acción formativa presencial.

B2) Acciones formativas en la modalidad no presencial:

La participación como asistente en actividades formativas en la modalidad NO PRESENCIAL se valorará de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 6 horas: Sin cómputo.
- Entre 6- 200 horas: 0,005 puntos por cada hora.
- Más de 200 horas: 1 punto por acción formativa no presencial.

B3) Acciones mixtas:

Se valorarán conforme a los apartados anteriores las horas presenciales y no presenciales especificadas en la acción formativa.

Si no se especifican el tipo de horas, se considerarán presenciales un 20% y horas no presenciales un 80% del total de horas.

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán.

En el caso de actividades formativas de similar temática solo se valorará la de mayor número de horas. Para determinar las similitudes en las acciones formativas se analizarán los bloques temáticos al dorso relacionados en dicha acción formativa.

No se valorarán las titulaciones y cursos de formación exigidos como requisitos de acceso en la Base 2ª.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

7.3 Sistema de acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional en servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada: Para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae.

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados, en el caso de servicios prestados en Administración Pública.

- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social que incluya variaciones, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.

- Contratos de trabajos y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Para acreditar la experiencia profesional bastará con la presentación de al menos un contrato de trabajo por cada empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

b) Experiencia profesional en servicios prestados como autónomo: Para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social que incluya variaciones.

- Certificación de alta en el Régimen especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE 4121 “Construcción de edificios residenciales”), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo al que se opta.

c) Formación:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

7.4. Puntuación definitiva:

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b) del apartado 7.2 de la presente Base, con un máximo de 100 puntos.

7.5 Entrevista curricular: (Máximo 2 puntos)

En caso de empate en la fase de concurso se realizará una entrevista curricular como medio de comprobación de los méritos alegados por el aspirante, para contrastar el resultado del concurso y determinar la adecuación del candidato al perfil profesional del puesto convocado.

La valoración de la entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos, y solo servirá para dirimir un posible empate, sin que en ningún caso la entrevista pueda aumentar o disminuir la calificación obtenida la fase de concurso.

En la realización de la entrevista se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Perfil profesional, competencias y aptitud concreta para el puesto. (Hasta 1 punto)
- Formación y experiencia previa alegada. (Hasta 1 punto)

El Tribunal de Selección dejará constancia documental de sus deliberaciones y motivará suficientemente sus decisiones, y publicará el resultado de la entrevista en la página web municipal y en el tablón de edictos.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación final de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y página web municipal la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de concurso.

8. *Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las

pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia compulsada del título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos. Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto por el Tribunal y ésta se hallase conforme a los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como trabajador del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa de aplicación.

9. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo, contrato de relevo y jubilación parcial.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo a fin de cubrir futuras jubilaciones parciales mediante la formalización de los correspondientes contratos de relevo, o bien para sustituir a su vez al trabajador relevista contratado, en caso de que se produzca el cese, baja o renuncia antes de la jubilación total del trabajador relevado, siempre y cuando se justifique debidamente en el expediente la conveniencia de realizar dicha contratación, exista consignación presupuestaria suficiente y adecuada, y que en el momento en que se produzca el llamamiento, se cumplan por los integrantes de las bolsa los requisitos establecidos en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, para la concertación del contrato de

relevo, y demás normativa de aplicación.

La bolsa de trabajo será ordenada según la puntuación obtenida. La constitución de la presente Bolsa no supone la obligatoriedad del Ayuntamiento de acceder a la jubilación parcial de los empleados públicos.

El contrato de relevo se concretará en la categoría de Oficial de Albañilería dentro de las modalidades de contratación vigentes, de acuerdo con el porcentaje de reducción del 50%, para sustituir al trabajador que accede a la jubilación, y estará condicionado al acceso a la jubilación parcial.

El contrato de relevo se extinguirá, en todo caso, cuando se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

Se concertará por escrito un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del periodo de prueba será la señalada en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará de la siguiente forma:

- El Ayuntamiento procederá a realizar llamamiento por escrito de acuerdo con el orden de puntuación de la bolsa.
- Se concederá al aspirante un plazo de 5 días para que comunique la aceptación y aporte la documentación requerida por el Ayuntamiento o bien alegue lo que considere conveniente.
- El transcurso del plazo concedido sin que el interesado comunique la aceptación, implicará la renuncia al puesto ofertado.
- El Ayuntamiento comprobará si el aspirante reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente para la concertación del contrato de relevo.
- Comprobado lo anterior, el Ayuntamiento dictará resolución contratando o acordando la renuncia al puesto ofertado, según proceda.
- No se producirá llamamiento para contrato a aquellos candidatos que ya se encuentren trabajando para el Ayuntamiento de Mengíbar en el momento de la contratación.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) No cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, para la concertación del contrato de relevo, y demás normativa de aplicación, en el momento en que se produzca el llamamiento.

10. *Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO II
 (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
.. Solicitante	.. Notificación electrónica
.. Representante	.. Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: OFICIAL DE ALBAÑILERIA en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte	
2. Currículo vitae del aspirante	
3. Titulación exigida en la Base 2ª de la convocatoria	
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso	
<p>Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.</p>	
INFORMACIÓN SOLICITADA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	
<p>No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].</p> <p>En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.</p>	
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p>[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, a 11 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/5470 *Bases Técnico integración social.*

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén),

Hace saber:

Que el día 11 de diciembre de 2018 dictó el siguiente:

“DON JUAN BRAVO SOSA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN).

DECRETO núm. 2018/808, dado en Mengíbar el 11 de Diciembre de 2018.

RESULTANDO que mediante Resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 185 de 25 de septiembre de 2018 se resolvió conceder al Ayuntamiento de Mengíbar una subvención por importe de 17.475,84 euros para la ejecución del “Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia”.

Según señala el apartado 2.5 de las Bases de la convocatoria de subvenciones del área de igualdad y bienestar social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de igualdad y bienestar social publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50, de 13 de marzo de 2018, y de acuerdo con la Memoria explicativa presentada por el Ayuntamiento, el catálogo de programas que será apoyado en esta línea, será entre otros los siguientes:

- Programa Escuelas de Verano: se pretende abordar mediante la planificación y desarrollo de actividades lúdicas, el proceso de integración de la población infantil, especialmente de la población infantil más vulnerable por encontrarse en una situación de riesgo social, promoviendo y facilitando su participación. Con este Proyecto se ofrece una alternativa constructiva del ocio y tiempo libre mediante el desarrollo de actividades educativas, socioculturales, deportivas y lúdicas básicamente.

- Programa para la implantación parental en la normalización escolar de menores en riesgo de exclusión: Se pretende con estos programas trabajar de manera prioritaria con padres, madre y/o cuidadores principales de menores en riesgo social y de exclusión del entorno escolar al objeto de potenciar capacidades en las figuras adultas encaminadas a la consecución de la normalidad escolar de los menores en un sentido amplio, centrándose estos proyectos en ir más allá del abordaje específico de la problemática de absentismo,

siendo el foco principal la orientación familiar a padres y madres tanto ara que se muestren como figuras reforzadas , conseguir su implicación en la adquisición de hábitos de estudio en lo/as hijos/as, supervisión, dotación de materiales, capacitar en la relación familia-escuela etc.

- Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes.

VISTO el Informe técnico suscrito por la Directora del Centro de Servicios Social D^a Montserrat Jiménez Castro sobre la viabilidad de la solicitud de subvención para la ejecución del Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, de acuerdo con la Memoria explicativa que obra en el expediente, afirmando que el contenido de la Memoria es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

RESULTANDO que, de acuerdo con la Memoria presentada, los Programas citados se ejecutarán mediante gestión directa por lo que resulta necesario proceder a la contratación temporal y/o nombramiento de funcionarias/os interinos para la ejecución de los mismos.

RESULTANDO que mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2018 se inició el expediente para la selección en régimen de interinidad de un Técnico en Integración Social a jornada parcial de lunes a jueves (16 horas semanales) durante el periodo del 8/01/2018 al 14/06/2019 para la ejecución del Programa para la implantación parental en la normalización escolar de menores en riesgo de exclusión, y se solicitó informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de las Bases de selección.

Visto el Informe de fiscalización favorable emitido por el Interventor con fecha 10 de diciembre de 2018.

Visto el Informe de Secretaria nº 47/2018 emitido por la Secretaria General.

Visto el artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, por el que se aprueban los presupuestos generales del Estado para el año 2018 que establece que: “No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”, y considerando que nos encontramos ante un caso excepcional, además de urgente e inaplazable necesidad, por cuanto afecta al funcionamiento de un servicio público esencial, como es el servicio de escuela infantil, tal y como se refleja en el informe emitido por la Directora del Centro.

CONSIDERANDO que de conformidad con el artículo 10 del TREBEP, “1. son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.”

En vista de la necesidad surgida para la ejecución del Programa para la implantación parental en la normalización escolar de menores en riesgo de exclusión se precisa seleccionar de forma temporal, bajo la modalidad de contratación interina, a un TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Considerar que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la contratación interina de un TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL para la ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA IMPLANTACIÓN PARENTAL EN LA NORMALIZACIÓN ESCOLAR DE MENORES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL”, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, debido a que es un servicio público esencial considerado prioritario de conformidad con los artículos 25.1 d) y 26.1 c) de la LRBEL.

Segundo.-Convocar las pruebas selectivas y aprobar las Bases que regirán la selección de un TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA IMPLANTACIÓN PARENTAL EN LA NORMALIZACIÓN ESCOLAR DE MENORES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL”, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Tercero.-Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

BASES PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA/O INTERINA/O DE UN TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA IMPLANTACIÓN PARENTAL EN LA NORMALIZACIÓN ESCOLAR DE MENORES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL”, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE., CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un Técnico en integración social perteneciente al grupo de clasificación: C1, para su nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución del Programa de intervención social comunitaria con infancia y familia: "Programa para la implantación parental en la normalización escolar de menores en riesgo de exclusión", de acuerdo con la Resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 185, de 25 de septiembre de 2018.

Con la ejecución de este programa se pretende trabajar de manera prioritaria con padres, madre y/o cuidadores principales de menores en riesgo social y de exclusión del entorno escolar al objeto de potenciar capacidades en las figuras adultas encaminadas a la consecución de la normalidad escolar de los menores en un sentido amplio, centrándose estos proyectos en ir más allá del abordaje específico de la problemática de absentismo, siendo el foco principal la orientación familiar a padres y madres tanto ara que se muestren como figuras reforzadas , conseguir su implicación en la adquisición de hábitos de estudio en lo/as hijos/as, supervisión, dotación de materiales, capacitar en la relación familia-escuela etc.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de lunes a jueves (16 horas semanales) durante el periodo del 8/01/2018 al 14/06/2019.

Se generará bolsa de trabajo con el fin de cubrir bajas, renunciadas, prórrogas etc., quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

El sistema selectivo elegido es la OPOSICIÓN LIBRE.

2.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para la admisión en las pruebas selectivas bastarán con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados señalados anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se

extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico en Integración Social o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública

2.2. Los requisitos señalados deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

2.3 La persona que resulte seleccionada y aquellas a las que se efectúe llamamiento a través de la bolsa de trabajo, como requisito previo a la formalización del contrato, deberá estar en posesión del carnet o curso de manipulador de alimentos y aportar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Mengíbar y se efectuarán en el modelo del Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3.3 Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

3.4 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

4.1 Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengíbar o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.2 Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso, y la composición del Tribunal de Selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente:

Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

- Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

6.2 Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.4 La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.6 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11 El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

7. SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.

7.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema del OPOSICIÓN LIBRE de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN: Constará de una única fase de prueba escrita que consistirá en la

realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionadas con las materias del temario anexo y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

7.3 PUNTUACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

La puntuación se publicará en el Tablón de edictos y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes de hacer la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a.

Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas y la relación de aspirantes que resulten aprobados con propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la Base segunda de la convocatoria o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos. Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo con el fin de cubrir bajas, renunciaciones, prórrogas etc., quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

La bolsa de trabajo será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará de la siguiente forma:

- El Ayuntamiento procederá a realizar llamamiento telefónico de acuerdo con el orden de puntuación de la bolsa.
- Se concederá al aspirante un plazo de 2 días para que comunique la aceptación y aporte la documentación requerida por el Ayuntamiento o bien alegue lo que considere conveniente.
- El transcurso del plazo concedido sin que el interesado comunique la aceptación, implicará la renuncia al puesto ofertado.
- El Ayuntamiento comprobará si el aspirante reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la Base 8ª para el nombramiento.
- Comprobado lo anterior, el Ayuntamiento dictará resolución contratando o acordando la renuncia al puesto ofertado, según proceda.

El integrante de la bolsa que obtenga nombramiento como funcionario interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) No cumplir los requisitos establecidos en la Base 8ª y demás normativa de aplicación, en el momento en que se produzca el llamamiento.

10. RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I
 (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
" Solicitante	" Notificación electrónica
" Representante	" Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén _nº_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza _____, en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un puesto de Técnico en Integración Social en régimen de interinidad.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte	
2. Titulación exigida en la Base 2ª de la convocatoria	
Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.	
INFORMACIÓN SOLICITADA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	
No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].	
En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.	

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO II

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 7. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 10. La igualdad de género: nociones generales: género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Temario específico:

Tema 11.-Normativa básica en materia de integración de personas con discapacidad. La Ley sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Tema 12.-Programas para el desarrollo de habilidades de autonomía personal en la vida diaria.

Tema 13.-Centros y programas de atención para las personas con discapacidad. Evaluación de las necesidades de las personas con discapacidad.

Tema 14.-La valoración de la discapacidad. Órganos competentes. Prestaciones y servicios derivados del reconocimiento de la situación de discapacidad.

Tema 15.-Prevención de accidentes y primeros auxilios. Normas de actuación en situaciones de emergencia.

Tema 16.-Cuidados básicos. Promoción de las actividades de la vida diaria y terapia ocupacional.

Tema 17.-Personas con discapacidad: concepto y etiología. Discapacidad física, discapacidad intelectual, discapacidad sensorial. La discapacidad por causas de enfermedad mental crónica.

Tema 18.-Funciones del cuidador en diferentes instituciones dirigidas a personas con discapacidad: residencias, centros de atención diurna, viviendas tuteladas, recursos ambulatorios.

Tema 19.-El trabajo en equipo en un centro socio sanitario. Programación psicopedagógica dirigida a personas con discapacidad intelectual.

Tema 20.-El papel del cuidador en actividades de ocio y tiempo libre. Prevención de la salud del cuidador: educación postural, trastornos de la voz, estrés laboral.

Tema 21.-Recursos existentes en la actualidad dirigidos a personas con discapacidad intelectual y física.

Tema 22.-Recursos existentes en la actualidad dirigidos a personas con discapacidad por enfermedad mental crónica.

Tema 23.-La atención a las personas en situación de dependencia. Grados de dependencia. Valoración.

Tema 24.-Recursos de atención a las personas en situación de dependencia en atención al grado de dependencia. El Programa Individual de Atención.

Tema 25.-La promoción de la autonomía personal. Ámbitos. Medidas y recursos de promoción de la autonomía personal. Programas y servicios.

Tema 26.-La atención domiciliaria. Atención domiciliaria en el ámbito del Sistema de Atención a la Dependencia. Requisitos.

Tema 27.-Programas de Integración Social destinados a personas con discapacidad. Ámbito. Extensión. Modalidades.

Tema 28.-Actuaciones en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas como medio de integración social.

Tema 29.-La función e influencia del entorno familiar como elemento básico en la integración social y laboral de la persona.

Tema 30.-La orientación laboral. Principios, fundamentos y necesidad. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.

Tema 31.-Técnicas de búsqueda activa de empleo. Autoconocimiento personal y profesional. El currículum vitae. La carta de presentación. La entrevista de selección. Internet como herramienta en la búsqueda de empleo. El autoempleo. Instrumentos para el apoyo y asesoramiento en la creación de empresas y/o empleo autónomo.

Tema 32. Contexto de la intervención social.

Tema 33. Atención a las unidades de convivencia.

Tema 34 Mediación comunitaria.

Tema 35. Apoyo a la intervención educativa.

Tema 36. Promoción de la autonomía personal.

Tema 37. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.

Tema 38. Metodología de la intervención social.

Tema 39. Proyecto de integración social.

Tema 40. La figura del técnico como animador. El técnico organizador de actividades de tiempo libre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, a 11 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/5471 Técnico "Programa infancia y familia".

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén),

Hace saber:

Que el día 11 de diciembre de 2018 dictó el siguiente:

"DON JUAN BRAVO SOSA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN).

DECRETO núm. 2018/809, dado en Mengíbar el 11 de Diciembre de 2018.

RESULTANDO que mediante Resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 185, de 25 de septiembre de 2018 se resolvió conceder al Ayuntamiento de Mengíbar una subvención por importe de 17.475,84 euros para la ejecución del "Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia".

Según señala el apartado 2.5 de las Bases de la convocatoria de subvenciones del área de igualdad y bienestar social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de igualdad y bienestar social publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 50, de 13 de marzo de 2018, y de acuerdo con la Memoria explicativa presentada por el Ayuntamiento, el catálogo de programas que será apoyado en esta línea, será entre otros los siguientes:

- Programa Escuelas de Verano: se pretende abordar mediante la planificación y desarrollo de actividades lúdicas, el proceso de integración de la población infantil, especialmente de la población infantil más vulnerable por encontrarse en una situación de riesgo social, promoviendo y facilitando su participación. Con este Proyecto se ofrece una alternativa constructiva del ocio y tiempo libre mediante el desarrollo de actividades educativas, socioculturales, deportivas y lúdicas básicamente.

- Programa para la implantación parental en la normalización escolar de menores en riesgo de exclusión: Se pretende con estos programas trabajar de manera prioritaria con padres, madre y/o cuidadores principales de menores en riesgo social y de exclusión del entorno escolar al objeto de potenciar capacidades en las figuras adultas encaminadas a la consecución de la normalidad escolar de los menores en un sentido amplio, centrándose estos proyectos en ir más allá del abordaje específico de la problemática de absentismo,

siendo el foco principal la orientación familiar a padres y madres tanto ara que se muestren como figuras reforzadas , conseguir su implicación en la adquisición de hábitos de estudio en lo/as hijos/as, supervisión, dotación de materiales, capacitar en la relación familia-escuela etc.

- Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes.

VISTO el Informe técnico suscrito por la Directora del Centro de Servicios Social D^a Montserrat Jiménez Castro sobre la viabilidad de la solicitud de subvención para la ejecución del Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, de acuerdo con la Memoria explicativa que obra en el expediente, afirmando que el contenido de la Memoria es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

RESULTANDO que, de acuerdo con la Memoria presentada, los Programas citados se ejecutarán mediante gestión directa por lo que resulta necesario proceder a la contratación temporal y/o nombramiento de funcionarias/os interinos para la ejecución de los mismos.

RESULTANDO que mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2018 se inició el expediente para la selección en régimen de interinidad de un Educador Social a jornada parcial de lunes a jueves (de 9:00 a 14:00 horas) durante el periodo del 8/01/2018 al 14/06/2019 para la ejecución del Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes, y se solicitó informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de las Bases de selección.

Visto el Informe de fiscalización favorable emitido por el Interventor con fecha 10 de diciembre de 2018.

Visto el Informe jurídico núm. 47/2018 emitido por la Secretaria General.

Visto el artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, por el que se aprueban los presupuestos generales del Estado para el año 2018 que establece que: “No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”, y considerando que nos encontramos ante un caso excepcional, además de urgente e inaplazable necesidad, por cuanto afecta al funcionamiento de un servicio público esencial, como es el servicio de escuela infantil, tal y como se refleja en el informe emitido por la Directora del Centro.

CONSIDERANDO que de conformidad con el artículo 10 del TREBEP, “1. son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.”

En vista de la necesidad surgida para la ejecución del Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes se precisa seleccionar de forma temporal, bajo la modalidad de contratación interina, a un TÉCNICO (Educador Social / Psicólogo) examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Considerar que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la contratación interina de un TÉCNICO para la ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, debido a que es un servicio público esencial considerado prioritario de conformidad con los artículos 25.1 d) y 26.1 c) de la LRBEL.

Segundo.-Convocar las pruebas selectivas y aprobar las Bases que regirán la selección de un TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Tercero.-Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento

BASES PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA/O INTERINA/O DE UN TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un Técnico perteneciente al grupo de clasificación: A2, para su nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución

del Programa de intervención social comunitaria con infancia y familia: “Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes”, de acuerdo con la Resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 185, de 25 de septiembre de 2018.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de lunes a jueves (9:00 a 14:00 horas) durante el periodo del 8/01/2018 al 14/06/2019.

Se generará bolsa de trabajo con el fin de cubrir bajas, renunciaciones, prórrogas etc., quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

El sistema selectivo elegido es la OPOSICIÓN LIBRE.

2.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para la admisión en las pruebas selectivas bastarán con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados señalados anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Grado en Educación Social o Grado en Psicología, o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública

2.2. Los requisitos señalados deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

2.3 La persona que resulte seleccionada y aquellas a las que se efectúe llamamiento a través de la bolsa de trabajo, como requisito previo a la formalización del contrato, deberá estar en posesión del carnet o curso de manipulador de alimentos y aportar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Mengíbar y se efectuarán en el modelo del Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3.3 Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

3.4 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la

que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

4.1 Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengíbar o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.2 Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso, y la composición del Tribunal de Selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso - administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente:

Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

- Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

6.2 Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.4 La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.6 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11 El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

7. SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.

7.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema del OPOSICIÓN LIBRE de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN: Constará de una única fase de prueba escrita que consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionadas con las materias del temario anexo y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

7.3 PUNTUACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

La puntuación se publicará en el Tablón de edictos y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes de hacer la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a.

Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas y la relación de aspirantes que resulten aprobados con propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la Base segunda de la convocatoria o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos. Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la

contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo con el fin de cubrir bajas, renunciaciones, prórrogas etc., quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

La bolsa de trabajo será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará de la siguiente forma:

- El Ayuntamiento procederá a realizar llamamiento telefónico de acuerdo con el orden de puntuación de la bolsa.
- Se concederá al aspirante un plazo de 2 días para que comunique la aceptación y aporte la documentación requerida por el Ayuntamiento o bien alegue lo que considere conveniente.
- El transcurso del plazo concedido sin que el interesado comunique la aceptación, implicará la renuncia al puesto ofertado.
- El Ayuntamiento comprobará si el aspirante reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la Base 8ª para el nombramiento.
- Comprobado lo anterior, el Ayuntamiento dictará resolución contratando o acordando la renuncia al puesto ofertado, según proceda.

El integrante de la bolsa que obtenga nombramiento como funcionario interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) No cumplir los requisitos establecidos en la Base 8ª y demás normativa de aplicación, en el momento en que se produzca el llamamiento.

10. RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
Solicitante	Notificación electrónica
Representante	Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén _nº_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un puesto de Técnico en régimen de interinidad para la ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte	
2. Titulación exigida en la Base 2ª de la convocatoria	
Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.	
INFORMACIÓN SOLICITADA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	
No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ <i>[Administración/es Pública/s requerida/s]</i> .	
En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.	

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 7. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 10. La igualdad de género: nociones generales: género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Temario específico:

Tema 11. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 12. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias.

Tema 13. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social.

Tema 14. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 15. Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones.

Tema 16. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios. Prestaciones. Funciones. Organización de los Centros de Servicios sociales.

Tema 18. Los Centros de Servicios Sociales. Definición. Objetivos. Funciones. Titularidad. Administración y financiación. Equipos de Trabajo. Funciones del Educador.

Tema 19. La Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Definición, finalidad y objetivos. Características de la prestación. Equipos profesionales. Papel de Educador.

Tema 20. Prestación básica de convivencia y reinserción social. Fundamentación. Conceptos. Características y condiciones de destinatarios. Objetivos. Cobertura. Equipos profesionales. Funciones del Educador.

Tema 21. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 22. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico.

Tema 23. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención. El informe socioeducativo.

Tema 24. Programas integrales de intervención con familia/infancia. Fundamentación. Objetivos. Proyectos básicos. Equipos profesionales. Funciones del Educador.

Tema 25. Programas preventivos y asistenciales en infancia. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados. Coordinación con otros sistemas de protección social. Organización e implantación de recursos alternativos.

Tema 26. Estudio de recursos. Objetivos, metodología, instrumentos y técnicas.

Tema 27. Investigación en el ámbito de la infancia. Recursos. Diseño y evaluación de actuaciones en atención a la infancia. Investigación y evaluación del riesgo social. La integración y la exclusión social en la infancia.

Tema 28. La atención al niño maltratado. Indicadores de riesgo. Sistema de tratamiento. Protección del menor. Multidisciplinariedad en la protección al menor.

Tema 29. Análisis y transiciones de las estructuras familiares. Perspectivas de desarrollo. Crisis familiares. Habilidades de afrontamiento. Terapias familiares. Clima familiar y desarrollo de los hijos.

Tema 30. Los servicios sociales y la iniciativa social. Interrelaciones.

Tema 31. La participación social en los Servicios Sociales. Necesidades que cubre. Recursos. Actuaciones básicas. Funciones del Educador.

Tema 32. Prestaciones básicas complementarias. Fundamentación. Características. Articulación dentro de las prestaciones básicas. Legislación. Recursos.

Tema 33. Programa provincial de emergencia social. Concepto y objetivos. Procedimientos. Evaluación del Programa. Planificación de la prestación para garantizar su complementariedad.

Tema 34. Ayudas económicas familiares y para el equipamiento familiar. Concepto y objetivos. Procedimiento. Evaluación del Programa. Planificación de las prestaciones para garantizar su complementariedad.

Tema 35. Intervención social comunitaria con personas inmigrantes. El rol del/la Educador/a.

Tema 36. Diseño, gestión, seguimiento y evaluación en Servicios Sociales.

Tema 37. Promoción de la conducta pro social en Educación Social. El apoyo conductual positivo. La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos.

Tema 38. La observación como método científico. Fiabilidad, construcción de escalas. Fiabilidad y validez de las escalas.

Tema 39. La atención social educativa a personas mayores en situación de dependencia. Atención educativa en Centros Residenciales.

Tema 40. El papel de los Servicios Sociales Comunitarios en los programas de inserción social. Áreas implicadas en la inserción. Papel del Educador en este tipo de programas.

Tema 41. La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. La Educación Social en el desarrollo del Plan de Inclusión Sociolaboral.

Tema 42. Evaluación en Servicios Sociales. Investigación. Variables e indicadores. Calidad en la atención. Indicadores coste/beneficios.

Tema 43. Inadaptación social infanto-juvenil. Programas de prevención. Intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 44. Entrenamiento en habilidades sociales. Generalización y transferencia. Entrenamiento en grupo. Aplicaciones.

Tema 45. Relaciones intergrupo. Cooperación y competición. Conflicto intragrupo e intergrupo. El comportamiento colectivo. Concepto y tipología de los grupos. Productividad y rendimiento de los grupos. Divisiones y coaliciones.

Tema 46. La entrevista. Concepto. Planteamiento. Recogida de datos. Tipos de entrevista. Relación entrevistado/entrevistador.

Tema 47. La observación. Tipos de observación. Aspectos metodológicos. Procedimiento de registro. Técnicas de observación.

Tema 48. Autoregistros. Aspectos metodológicos. Funciones. Definición de la conducta a registrar. Parámetros y procedimientos.

Tema 49. La acción social comunitaria. Definición y principios. Alternativas. Integración de modelos.

Tema 50. Prevención y tratamiento de la delincuencia juvenil. Intervención socio educativa comunitaria.

Tema 51. Modelos de Servicios Sociales en la atención a personas mayores. Apoyo informal. Voluntariado. Ayuda mutua. Programas específicos.

Tema 52. La modernización de los Servicios Sociales y la innovación tecnológica. Sistema de información de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

Tema 53. Conducta antisocial y trastornos de ansiedad en la infancia.

Tema 54. Entrenamiento en resolución de problemas. Habilidades cognitivo-interpersonales. Técnica de manejo de situaciones.

Tema 55. Detección de posibles casos de riesgo en menores. SIMIA

Tema 56. Mediación intrageneracional.

Tema 57. Protocolo de Absentismo escolar.

Tema 58. Estrategias de intervención en dinámicas familiares.

Tema 59. La familia. Modelo de intervención.

Tema 60. Familias cronificadas. Clases. Intervenciones.

Lo manda y firma el Señor Alcalde-Presidente, en Mengíbar a 11 de Diciembre de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, a 11 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

2018/5409 *Aprobación definitiva Ordenanzas fiscales.*

Edicto

Don Antonio Morales Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noalejo (Jaén).

Hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, adoptó acuerdo de aprobar provisionalmente el expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de treinta días hábiles, el acuerdo ha sido elevado a definitivo.

Los textos aprobados, que entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, son los que siguen:

1. *Modificación de los artículos 8 y 9 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Artículo 8. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

- a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,5%.
- b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,5%.
- c) Bienes inmuebles de características especiales: 1,3%.

Artículo 9. Bonificaciones obligatorias.

Continúan vigentes los apartados 1 y 2 de este artículo, quedando derogado en su totalidad el apartado 3. Bonificaciones potestativas.

2. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de dominio público con mesas y sillas con finalidad lucrativa*

Artículo 5º. Tarifas.

1. Se establece una única tarifa por la ocupación de terrenos de dominio público con mesas y sillas con finalidad lucrativa: 6 € al año por metro cuadrado.

2. Se sancionará con 300 € el exceso de ocupación de los terrenos delimitados por los servicios municipales.

3. Normas de aplicación. Compete a los servicios municipales:

- a) La delimitación del terreno que ha de ser ocupado.
- b) La visita de inspección.
- c) El cobro de la tasa.

3. Modificación del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Alcantarillado y Depuración de Vertidos

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia de acometida a la red de alcantarillado quedará establecida en la cantidad fija de 175,00 € por vivienda, finca o local.

Si el interesado hubiera dado de baja la licencia de acometida a la red de alcantarillado y de nuevo la solicitara para la misma vivienda, finca o local, quedará establecida en la cantidad fija de 600,00 €.

Por los Servicios Técnicos Municipales se valorará el costo de la acometida, que deberá satisfacer el interesado antes de que sean iniciadas las obras.

3. Se aplicará la siguiente tarifa: 0,07 € el metro cúbico.

4. Para los casos previstos en el apartado 1 del presente artículo, el interesado deberá prestar una fianza de 175,00 €.

4. Modificación de los artículos 5 y 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el abastecimiento domiciliario de agua potable

Artículo 5º. Tarifas y normas para su aplicación.

La tarifa de la tasa será, para el suministro de agua, la resultante de la suma de la cuota de servicio y la de consumo, cuantificadas de la siguiente forma:

- a) Consumo inferior o igual a 40 metros cúbicos al cuatrimestre, a 0,35 € el metro cúbico.
- b) Consumo superior a 40 metros cúbicos y hasta 80 metros cúbicos al cuatrimestre, a 0,70 € el metro cúbico.
- c) Consumo superior a 80 metros cúbicos al cuatrimestre, a 1,40 € el metro cúbico. Para locales industriales o mercantiles, a 1,05 € el metro cúbico.

d) El recibo cuatrimestral llevará un importe mínimo de 2,88 €.

e) La licencia de acometida a la red de agua por vivienda, finca o local quedará establecida en 175,00 €.

Si el interesado hubiera dado de baja la licencia de acometida a la red de agua y de nuevo la solicitara para la misma vivienda, finca o local, quedará establecida en la cantidad fija de 600,00 €.

Por los Servicios Técnicos Municipales se valorará el costo de la acometida, que deberá satisfacer el interesado antes de que sean iniciadas las obras.

f) Sobre las tarifas determinadas en los apartados a), b), c) y d) se aplicará, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 6º. Fianza.

Continúan vigentes los apartados 1, 2, 3 y 4 de este artículo, siendo modificado el apartado 5:

5. Para los casos previstos en el apartado e) del artículo anterior, el interesado deberá prestar una fianza de 175,00 €.

Noalejo, a 05 de Diciembre de 2018.- El Alcalde Presidente, ANTONIO MORALES TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2018/5424 *Aprobación inicial baja de obligaciones reconocidas.*

Edicto

Don Juan Caminero Bernal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

“El Pleno del Ayuntamiento de Santa Elena, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre del 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial de expediente de anulación de obligaciones reconocidos en ejercicios anteriores (2013-2014), pendientes de pago por prescripción.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de éste anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

RELACIÓN BAJAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS			
Ejercicio	Aplicación	Tercero	Importe
2013	3380/22609	LOS CUATRO COLORES SCP	840,32
2013	3380/22609	DIVEREDUCA S.L	114,95
2014	1522/21200	REFRI 2000 S.L	1.549,28
		TOTAL	2.504,55

Lo que se hace público para quienes reúnan la condición de interesados, al amparo de lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puedan formular alegaciones y aportar la documentación que estimen pertinente en orden a demostrar la paralización del cómputo del plazo de prescripción, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Santa Elena, a 29 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, JUAN CAMINERO BERNAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2018/5155 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 303/2018, de fecha 23 de noviembre de 2018, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 238/2018, de 24 de septiembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018 (corrección de errores en BOP núm. 201, de 17 de octubre de 2018), cuyas características son:

- Grupo: Agrupación Profesional.
- Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales
- Número de vacantes: una.
- Denominación: Operario de Cementerio.

La plaza referida inicialmente está adscrita a los Servicios Funerarios Municipales y las funciones que tiene encomendadas son las inherentes a la plaza, desempeñando sus cometidos en los dos cementerios municipales (Ntra. Sra. de la Fuensanta y Cristo de la

Vera Cruz).

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el Certificado de Escolaridad.

TERCERA.-PRESENTACION DE INSTANCIAS.-Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Justificante del pago de los derechos de examen que ascienden a 48 euros (BOP de Jaén núm. 101, de 30 de mayo de 2016), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal: IBAN ES57-2103-0336-96-0030003241, debiendo expresarse en este caso el concepto y nombre del aspirante.

CUARTA.-ADMISION DE ASPIRANTES.-Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, la Sra. Alcaldesa determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. *Composición.*-De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) *Presidente:* Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, designado por la Sra. Alcaldesa.

b) *Vocales:* cuatro empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, dos de ellos propuestos por los representantes de personal de este Ayuntamiento.

c) *Secretario:* El funcionario municipal que designe la Alcaldesa, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. *Abstención y recusación.*-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

3. *Constitución y actuación.*-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente,

incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.-Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

SEXTA.-CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.-El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2.018 (B.O.E. núm. 91, de 14 de abril de 2018).

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

SÉPTIMA.-PRUEBAS SELECTIVAS.-El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición y constará de una única fase con los ejercicios que se indican.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba Teórica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario

de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba Práctica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas. Será preciso obtener en esta prueba un mínimo de 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

OCTAVA.-SISTEMA DE CALIFICACION.-Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador conforme al sistema de calificación establecido en esta base.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

La calificación global de la prueba será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las pruebas, teórica y práctica.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Operario de Cementerio.

NOVENA.-RELACION DE APROBADOS.-Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación global más alta.

El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Sra. Alcaldesa deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

UNDECIMA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.-Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la Base anterior, la Sra. Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes a contar de la terminación del plazo de los veinte días señalados en dicha base, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, con la categoría de Operario de Cementerio, al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes debiendo previamente formalizar un acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, así como prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

DUODECIMA.-LEGISLACION APLICABLE.-Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOTERCERA.-RECURSOS.-Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO (PERSONAL FUNCIONARIO).

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN).

D/D^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en Calle / Avda. / Plaza _____, núm. _____, provisto/a de D.N.I. núm. _____, ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. ____ de fecha _____, se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Operario de Cementerio, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Que quien suscribe manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las Bases para la provisión de dicha plaza.

Que, asimismo, se adjunta copia compulsada de su DNI (o, en su caso, pasaporte), así como el resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por importe de 48 euros.

En su virtud, **SOLICITA:**

Tomar parte en la oposición libre para la provisión de una plaza de Operario de Cementerio incluida como vacante de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

En _____ a _____ de _____ de _____.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Municipio: concepto y elementos. Competencias del municipio. Órganos y competencias de cada órgano.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Medidas de emergencia.
5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
6. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Policía Sanitaria Mortuoria en Andalucía y en Villanueva del Arzobispo. Normativa aplicable.
2. Prácticas de sanidad mortuoria. Definiciones.
3. Conducción y traslado de cadáveres. Inhumación y exhumación de cadáveres.
4. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.
5. Administración de los cementerios municipales de Villanueva del Arzobispo. Personal y funciones. Infracciones y sanciones.
6. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.
7. Mantenimiento y conservación de la jardinería del cementerio.
8. Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

Villanueva del Arzobispo, a 23 de Noviembre de 2018.- La Alcaldesa, M.^a ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2018/5156 *Bases para la provisión en propiedad, por concurso-oposición en promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 304/2018, de fecha 23 de noviembre de 2018, ha aprobado las Bases para la provisión, por concurso-oposición en promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 304/2018, de fecha 23 de noviembre de 2018.

1.2.-La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las

retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2018.

2.-LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de

capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4.-SOLICITUDES

4.1.-En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.-Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.-Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.-Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.-Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.-El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.-Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior

nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.-Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.-El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.-A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.-INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.-La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018 (B.O.E. núm. 91, de 14 de abril de 2018).

7.2.-Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.-El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.-Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.-PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. *Primera fase:* concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. *Segunda fase:* oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. *Tercera fase:* curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9.-RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar

el correspondiente curso selectivo.

10.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.-Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.-Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.-PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.-La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.-Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.-La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.-Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.-PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.-Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución

definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.-Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.-El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.-RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. *Titulaciones académicas:*

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las

titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. *Otros méritos:*

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida,

sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º Antigüedad.

2º Formación.

3º Titulaciones académicas.

4º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO II

TEMARIO:

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones

complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Villanueva del Arzobispo, a 23 de Noviembre de 2018.- La Alcaldesa, M.^a ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2018/5006 *Concesión de aguas públicas. Expte. núm. A-6666/2016.*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información Pública

Núm. Expediente: A-6666/2016

Peticionario: José Alcalá García (26446374P), M^a. del Carmen Martínez Muela (26460548Z).

Uso: Otros abastecimientos fuera de los núcleos urbanos. Regadíos de poco consumo de agua.

Volumen anual (m³/año): 461

Caudal concesional (L/s):

Observaciones: El suministro de agua se atendería de los sobrantes de un manantial ubicado en predio titularidad del hijo del solicitante.

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	XUTM (ETRS89)	YUTM (ETRS89)
1	Huesca	Jaén	Acuífero	Sierra de Cazorla	492516	4181320

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 05 de Noviembre de 2018.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE CÓRDOBA

2018/5158 *Notificación de Decreto. Procedimiento: 690/2017. Ejecución de títulos judiciales 257/2017.*

Edicto

Procedimiento: 690/2017. Ejecución de títulos judiciales 257/2017.

Negociado: FS.

N.I.G.: 1402100420170002458.

De: Francisco Javier Benítez del Pozo.

Abogado: Yolanda López Martín.

Contra: Sabino Domingo Risueño González y Fogasa.

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. Francisco Javier Benítez del Pozo frente a Sabino Domingo Risueño González, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto en fecha 13/07/2018, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte Dispositiva

Acuerdo: Declarar al ejecutado Sabino Domingo Risueño González, en situación de Insolvencia provisional por importe de 14.436,38 € en concepto de principal más 2.165,46 € presupuestados para intereses, gastos y costas de ejecución. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma doña Dolores de la Rubia Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación a Sabino Domingo Risueño González., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Córdoba, a 16 de Julio de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA DOLORES DE LA RUBIA RODRÍGUEZ.